

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA	
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal	: 13 Juni 2024
	Revisi	: 1
Halaman	: 156 dari 237	

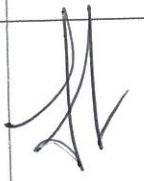
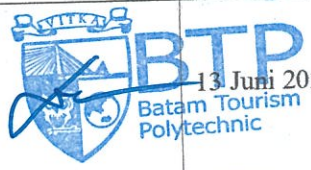
**MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJASAMA
BATAM TOURISM POLYTECHNIC**

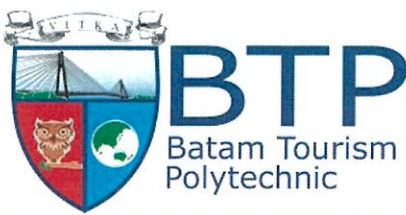
LEMBAR PENGESAHAN

DOKUMEN MANUAL MUTU PELAKSANAAN

STANDAR SARANA DAN PRASARANA KERJASAMA

SISTEM PENJAMINAN MUTU BATAM TOURISM POLYTECHNIC (SPMI-BTP)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Plt. Ketua SPMI	 	13 Juni 2024
Pemeriksaan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	Wakil Direktur		13 Juni 2024
Persetujuan	Tirta Mulyadi, SE, MM.Par	Badan Pelaksana Kegiatan (BPK Yayasan)		13 Juni 2024
Penetapan	Siska Amelia Maldin, M.Pd	PJS Direktur	 	13 Juni 2024
Pengendalian	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par	Ketua SAI	 	13 Juni 2024

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA	
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal	: 13 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 157 dari 237

1. Visi dan Misi Politeknik Pariwisata Batam

Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Kepariwisataan Terkemuka di Asia Tenggara”

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas di bidang pariwisata
2. Mengembangkan kapasitas belajar dengan kurikulum berstandar internasional
3. Menyelenggarakan Kerjasama untuk pengembangan keilmuan dan teknologi kepariwisataan berstandar internasional berbasis kearifan lokal
4. Melakukan pengabdian masyarakat untuk tujuan kesejahteraan bangsa

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama

Manual pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi standar Sarana dan Prasarana Kerjasama yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Politeknik Pariwisata Batam, sebagai upaya peningkatan kinerja, peningkatan proses penyelenggaraan, dan peningkatan mutu serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Penyusunan standar pelaksanaan/pemenuhan standar Sarana dan Prasarana Kerjasama bertujuan untuk melaksanakan standar atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar.

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama

1. Luas lingkup manual pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Kerjasama mencakup tujuan, pelaksanaan Kerjasama serta menghasilkan luaran Sarana dan Prasarana Kerjasama. Penggunaan manual pelaksanaan standar ini dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan Kerjasama akademik dan non akademik dengan mitra Kerjasama.
2. Luas Lingkup manual pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Kerjasama adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar Sarana dan Prasarana Kerjasama yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan
3. Penggunaan manual pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Kerjasama dilakukan pada saat standar Sarana dan Prasarana Kerjasama harus dilaksanakan dalam penyelenggaraan kegiatan Sarana dan Prasarana Kerjasama oleh semua unit kerja bidang Kerjasama

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA		
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024	
	Tanggal	: 13 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 158 dari 237	

4. Manual pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Kerjasama ini digunakan sebagai pedoman penilaian dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan dalam memenuhi standar mutu.
5. Sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan Kerjasama seperti ruang arsip, laboratorium, studio dan fasilitas lainnya.

4. Definisi Istilah

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran dan patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama merupakan kriteria minimal penilaian terhadap pelaksanaan kerjasama
3. Sarana Kerjasama adalah perlengkapan Kerjasama yang dapat di pindah-pindah sesuai dengan kebutuhan Kerjasama
4. Prasarana Kerjasama merupakan fasilitas dasar yang dapat menjalankan fungsi Kerjasama.

5. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama

a. Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Direktur	1. Menetapkan Surat Tugas Direktur tentang Pelaksana Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama. 2. Mengesahkan Manual pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama. 3. Direktur membahas rekomendasi tindak lanjut dari laporan pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama dalam rapat pimpinan Perguruan Tinggi. 4. Direktur memutuskan rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama di BTP	Surat Tugas Direktur SK Direktur terkait Rapat Tinjauan Manajemen Kebijakan Direktur

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM		
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA		
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024	
	Tanggal	: 13 Juni 2024	
	Revisi	: 1	
	Halaman	: 159 dari 237	

2	Wakil Direktur III (Bagian Kerjasama)	7. Bagian Kerjasama melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan Sarana dan Prasarana Kerjasama	Pedoman atau panduan kerjasama
		8. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama di unit Kerjasama terkait lainnya dalam hal pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama sesuai prinsip tata kelola yang baik.	Monitoring dan Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama
		9. Wakil Direktur III dan bagian kerjasama menyiapkan segala hal teknis dan administratif sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama BTP, misalnya menyusun Petunjuk Teknis (Juknis), SOP, Instruksi Kerja (IK), Formulir atau sejenisnya yang terkait Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama.	Tindak lanjut monev/AMI
3	Wakil Direktur III (Bagian Kerjasama)	10. Wakil Direktur III dan bagian kerjasama menetapkan sasaran mutu dalam rangka melaksanakan setiap butir dalam Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama sebagai tolak ukur pencapaian.	Dokumen Sasaran Mutu
		11. Wakil Direktur III menyampaikan kepada Direktur tentang sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama	Laporan Pencapaian Sasaran mutu
		12. Wakil Direktur III dan/atau bagian Kerjasama melakukan sosialisasi standar Sarana dan Prasarana Kerjasama kepada seluruh mitra Kerjasama secara periodik dan konsisten	Dokumen Sosialisasi
3	Wakil Direktur III (Bagian Kerjasama)	Memfasilitasi kebutuhan SPMI, program studi, puslitabmas dalam rangka mencapai Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama dan akreditasi	Standar dan Borang Akreditasi
4	Wakil Direktur III (Bagian Kerjasama)	Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan ketua program studi dan Ka. Puslitabmas dalam menjalankan kerja Kerjasama	MOU, MOA, IA

	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA	
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal	: 13 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 160 dari 237

5	Wakil Direktur III (Bagian Kerjasama)	1. Wakil Direktur III dan atau bagian kerjasama melaksanakan sasaran mutu yang dalam pelaksanaannya di evaluasi oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI – BTP) 2. Wakil Direktur III dan atau bagian kerjasama membuat laporan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama secara berkala di setiap akhir tahun. 3. SPMI mengkaji Laporan capaian butir Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama dari setiap Fakultas. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) membuat draf rekomendasi tindak lanjut dari laporan capaian Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama di BTP. 5. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama kepada Direktur.	Dokumen Sasaran mutu Laporan Sasaran Mutu Laporan AMI Sarana dan Prasarana Kerjasama Rekomendasi hasil AMI berkaitan dengan Sarana dan Prasarana Kerjasama Draft rekomendasi Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama
---	---------------------------------------	---	--

b. Kualifikasi Pejabat/Petugas Yang Melaksanakan

Nama Pejabat	Penetapan	Pelaksanaan	Evaluasi	Pengendalian	Peningkatan
Direktur	✓				✓
Wadir III		✓			
SPMI	✓			✓	
Ka Puslitabmas		✓			
SAI			✓	✓	

6. Rincian Dokumen/Formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama

1. Panduan Standar Sarana dan Prasarana Kerjasama

 BTP Batam Tourism Polytechnic	POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	
	DOKUMEN MANUAL MUTU KERJASAMA	
	Kode	: MM-KSA/BTP/SPMI-25-32.01-05/2024
	Tanggal	: 13 Juni 2024
	Revisi	: 1
	Halaman	: 161 dari 237

2. Laporan Sarana dan Prasarana Kerjasama
3. Dokumen Sasaran Mutu
4. Laporan Pencapaian Sasaran Mutu
5. Formulir Monitoring dan Evaluasi
6. Laporan Monev
7. Laporan AMI
8. Rekomendasi Hasil AMI
9. Dokumen Rapat
10. Formulir Sarana dan Prasarana Kerjasama
11. Dokumen Swot
12. Dokumen Sosialisasi
13. SOP
14. MOU, MOA dan IA

7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Ruang Meeting/Ruang Kelas
2. Laptop
3. Screen
4. Proyektor